



Euroopan unioni  
Euroopan sosiaalirahasto

**PÄÄTÖS**  
**Euroopan sosiaalirahaston osittain rahoittamat**  
**projektit**  
**Ohjelmakausi 2007 - 2013**



Elinkeino-, liikenne- ja  
ympäristökeskus

Päätöspäiväys	18.12.2013	Päätöksen järjestysnumero	1/1
Diaarinumero	UUDELY/3289/04.00.05.00/2013	Projektikoodi	S12538
Projektin nimi	TeiniMINNO -esiselvitys		
Päätöstyyppi	Projektipäätös	Päätöksen tila	Voimassa
Säädösperusta	Laki eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan ohjelmien ja hankkeiden rahoittamisesta (1652/2009) 8 §		

### Rahoittajaviranomaisen tiedot

Rahoittajaviranomainen	Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus		
Lähiosoite	Opastinsilta 12 B, PL 36		
Postinumero	00521	Postitoimipaikka	Helsinki
Projektin vastuuvirkamies	Sari Orava	Tehtävänimike	ESR-koordinaattori
Puhelinnumero	0295 021 242	Sähköpostiosoite	sari.orava@ely-keskus.fi

### Tuensaajan tiedot

Toteuttajan nimi	Metropolia Ammattikorkeakoulu Oy		
Y-tunnus	2094551-1		
Lähiosoite	Bulevardi 31		
Postinumero	00079	Postitoimipaikka	Helsinki
Puhelinnumero	020 783 5000		
Hakemusvaiheen yhteyshenkilö	Laura-Maija Hero	Sähköpostiosoite	laura-maija.hero@metropolia.fi
Projektin vastuuhenkilö	Laura-Maija Hero		

## 1. PROJEKTIN HYVÄKSYMINEN RAKENNERAHASTO-OHJELMAAN

### 1.1 Hakemus

Hakemus on saapunut rahoittajalle 24.09.2013. ESR:n ja valtion rahoitusta haetaan projektille 707642 TeiniMINNO -esiselvitys.

### 1.2 Projektin tiedot

Projektin nimi	TeiniMINNO -esiselvitys		
Projektikoodi	S12538	Koontitunnukset	
Ohjelma	Manner-Suomen ESR-ohjelma		
Ohjelman osio	Etelä-Suomen suuralueosio		
Toimintalinja	2 : Työllistymisen ja työmarkkinoilla pysymisen edistäminen sekä syrjäytymisen ehkäiseminen		
Projektityyppi	Projekti, jossa on henkilöitä mukana		
Aloituspäivämäärä	01.01.2014	Päätymispäivämäärä	31.12.2014

### 1.3 Välitoimenpiteet ja päätöksen perustelut

Projektin alkuperäinen hakemus on saapunut avoimessa projektihaussa Uudenmaan ELY-keskukseen 24.9.2013 (UDEL/3298/04.00.05.00/2013).

Hakemuksen arviointipisteitys on tehty ELY-keskuksessa.

Uudenmaan ELY-keskuksen arviointikokous 28.10.2013

(OKM:n ja STM:n hallinnonalojen Lump Sum -hankehakemukset).

Uudenmaan liiton maakunnan yhteistyöryhmän sihteeristö on 5.11.2012 pidetyssä kokouksessaan käsitellyt ELY-keskuksen hanke-esityksen ja puoltanut hankkeen rahoittamista Manner-Suomen ESR-ohjelman Etelä-Suomen alueosiosta.

Uudenmaan ELY-keskus on käynyt rahoittajana hakijan kanssa tarkentavat hankeneuvottelut ennen lopullisen projektihakemuksen hyväksymistä. Lopullinen, allekirjoitettu hakemus on jätetty rahoittajan käsiteltäväksi 18.12.2013.

Hanke toteutetaan Lump Sum -kustannusmallilla. Hankkeen kertakorvauksen määrä on 36 000 €, joka on 80% hankkeen kokonaiskustannuksista 45 000€. Tarkempi kustannusjaottelu löytyy hakemuksen kustannusarviosta kohdasta muut kustannukset sekä hakemuksen liitteenä toimitetusta yksityiskohtaisesta kustannuserittelystä perusteluineen.

Kustannusten kohtuullisuudesta on varmistuttu hakijan toimittaman erillisen kustannuserittelyn perusteella. Hankkeen henkilöstökustannukset perustuvat organisaation palkkataulukon mukaisiin todellisiin palkkoihin henkilösivukuluineen sekä tehtävänkuviin ja työsuunnitelman mukaisiin työpäiviin.

## 1.4 Projektin hyväksyminen

Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus hyväksyy tällä päätöksellä edellä yksilöidyn projektin osarahoitettavaksi Euroopan sosiaalirahastosta ohjelmakaudella 2007-2013. Liitteenä oleva projektisuunnitelma perustuu EURA 2007 -järjestelmässä hyväksytyyn projektihakemukseen ja on muiden liitteiden tapaan osa tätä päätöstä.

## 2. RAHOITUKSEN MYÖNTÄMINEN

Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus vahvistaa kertakorvausprojektin kokonaiskustannuksiksi yhteensä 45 000,00 euroa (projektisuunnitelman kohta 13.A. yhteensä).

Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus myöntää tällä päätöksellä projektille vuoden 2013 rahoitusta yhteensä 80 % projektin kokonaiskustannuksista, eli 36 000,00 euroa momentilta 3250642.

Projektin kokonaiskustannuksista vähennetään projektiin välittömästi kohdistuvat tai liittyvät tulot.

## 3. PROJEKTIN HYVÄKSYMISEN, RAHOITTAMISEN JA MAKSAMISEN EHDOT

**Päätöksen viimeisellä sivulla luetellut liitteet ovat osa tätä päätöstä ja projektin hyväksymisen, rahoittamisen ja maksamisen ehtoja. Jos tässä päätöksessä asetettuja ehtoja ei noudateta, maksatukset voidaan keskeyttää ja jo maksettu tuki periä takaisin.**

**Jos tuki on myönnetty kahdelle tai useammalle tuensaajalle yhdessä, vastaa kukin heistä projektin toteutuksesta ja tämän päätöksen ehtojen noudattamisesta omasta ja muiden tuensaajien puolesta.**

**Tässä päätöksessä projektilla tarkoitetaan rakennerrahastolain (1401/2006, muut. 1653/2009) 2 §:n 11 kohdan mukaista hanketta.**

### 3.1 Projektisuunnitelman muuttaminen

Tuki on myönnetty hyväksytyyn projektisuunnitelman mukaisten toimenpiteiden suorittamiseen päätöksessä mainitulla ohjelma-alueella ja se on käytettävä päätöksessä hyväksytyihin tarkoituksiin.

Jos projektia tai sen osaa ei voida toteuttaa tämän päätöksen ja hyväksytyyn projektisuunnitelman mukaisesti, tuensaajan on tehtävä siitä välittömästi ilmoitus rahoittajaviranomaiselle.

Perustellusta syystä projektin toteutukselle voidaan pyytää jatkoaikaa, mitä koskeva hakemus on jätettävä ennen alkuperäisen projektille vahvistetun toteutusajan päättymistä rahoittajaviranomaiselle. Muilta osin päätöstä ei voida muuttaa.

### 3.2 Asiakirjojen säilyttäminen

Projektin toiminnan tarkastuksen kannalta tarpeelliset asiakirjat, tiedot toiminnasta ja osallistujista sekä ohjausryhmän pöytäkirjat on säilytettävä kansallisen lainsäädännön mukaisesti joko kirjallisessa tai sähköisessä muodossa siten, että ne ovat tarkastajien käytettävissä ainakin 31.12.2020 saakka, ellei tämän päätöksen kohdassa 3.10 mainita muuta ajankohtaa ja vähintään kolme vuotta Euroopan komission hyväksymän Manner-Suomen ohjelman 2007 - 2013 loppuerän maksamisesta. Jos tuki on myönnetty de

minimis -ehtoisena, tuensaajan tulee noudattaa edellä mainittujen määräa­kojen lisäksi 10 vuoden säilytys­aikaa tuen myöntämispäivästä.

**Tuensaajan on ilmoitettava projektin toteutusaikana ja projektin päättyessä rahoittajaviranomaiselle asiakirjojen säilytys­paikka, mikäli se on eri kuin rahoituksen saajan projektisuunnitelmassa ilmoitettu toimipaikka.**

### 3.3 Julkiset hankinnat

Hankintoihin sovelletaan julkisista hankinnoista annettua lakia (348/2007, muut. 321/2010) ja sen nojalla annettuja asetuksia sekä hallintoviranomaisen ohjeita. Myös hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävistä kansalliset kynnysarvot alittavista hankinnoista on pyydetty hankintojen kohtuullisuuden arvioimiseksi riittävä määrä tarjouksia. Hankintojen tulee perustua tällä päätöksellä hyväksytyyn projektisuunnitelmaan. Lain mukaisena kilpailuttamisvelvollisena hankintayksikkönä pidetään mitä tahansa hankinnan tekijää silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten julkista tukea yli puolet hankinnan arvosta. Kilpailuttamisvelvollisuuden piiriin kuuluvat myös viranomaisten keskinäiset tai toisen hankintayksikön kanssa tekemät yhteistyö- ja kumppanuussopimukset, jotka tosiasiallisesti sisältävät tavaroiden tai palveluiden hankintasopimuksen. Tuensaajalla on vastuu sen kanssa alihankintasopimuksen tehneen osapuolen ESR-toteutukseen liittyvistä velvoitteista. Tarjouspyyntö, tarjousten avauspöytäkirja, tarjoukset, tarjousten vertailuasiakirjat, hankintapäätös tai tilaus sekä muutoksenhakuosoitus on säilytettävä kansallisen lainsäädännön mukaisesti ja hankintapäätökseen tai tilaukseen on kirjattava suorahankintaa käytettäessä perusteet.

### 3.4 Tekijänoikeudet

Hankkeen hyväksymisen, rahoittamisen ja maksamisen ehtona on, että tuensaaja luovuttaa kaikki taloudelliset oikeudet hankkeessa syntyneisiin tekijänoikeuslain (404/1961) mukaisesti suojattuihin aineistoihin, mukaan lukien oikeudet aineiston muokkaamiseen ja käyttöoikeuksien edelleen luovuttamiseen rahoittajaviranomaiselle sen varmistamiseksi, että aineistot ovat yleisesti käytettävissä korvauksetta rakennerahasto-ohjelmien tavoitteiden mukaisesti.

Tuensaaja vastaa siitä, että sillä on ennen viranomaiselle luovuttamista oikeudet hankkeessa syntyneisiin tekijänoikeuslain mukaisesti suojattuihin aineistoihin tämän ehdon edellyttämässä laajuudessa, ja että aineisto ei loukkaa kolmannen tekijänoikeuslakiin perustuvaa oikeutta. Tuensaaja hankkii tarvittavat oikeudet niiltä, joiden teoksia tai muita suojattuja aineistoja on käytetty hankkeeseen syntyvien suojattujen aineistojen aikaansaamisessa. Tällaisia tahoja voivat olla esimerkiksi teosten luomiseen osallistuvat työntekijät tai alihankkijat. Taloudellisten tekijänoikeuksien haltijana rahoittajaviranomainen on päättänyt, että aineistoa saa käyttää ilman eri korvausta tai lupaa.

Saattaessaan aineistoa yleisön saataville aineiston käyttäjän tulee liittää oheen maininta aineistoon liittyvien taloudellisten tekijänoikeuksien kuulumisesta rahoittajaviranomaiselle sekä siitä, että aineistosta saa vapaasti valmistaa kappaleita ja saattaa sen yleisön saataviin sekä sisällyttää muuhun aineistoon tai muulla tavoin kehittää sitä edelleen kuitenkin loukkaamatta tekijän moraalisia oikeuksia, samoin kuin sitä, että käyttäjän sitoutuminen näihin ehtoihin on käyttöoikeuden ehto.

Tuensaaja luovuttaa välittävälle toimielimelle pyynnöstä kappaleet hankkeen yhteydessä syntyvistä aineistoista. Näitä ehtoja noudatetaan soveltuvin osin myös, jos hankkeesta syntyy muita kuin

tekijänoikeuslaissa tarkoitettuja immateriaalioikeuksia ja niillä suojattuja kohteita.

### **3.5 Seuranta, raportointi ja ohjaus**

#### **3.5.1 Seuranta ja raportointi**

Tuensaajan on seurattava projektisuunnitelman toteutumista sekä varmistettava toiminnan laatu ja tuloksellisuus. Projektin seuranta, raportointia ja valvontaa varten on kerättävä ja säilytettävä riittävät tiedot projektissa järjestetystä toiminnasta.

Tuensaajan on toimitettava projektin hyväksytyä toteutusaikaa koskevat seurantatiedot viimeistään 31.8. (ajalta 1.1. - 30.6.) ja 31.1. (ajalta 1.7. - 31.12.) Loppuraportti on toimitettava heti projektin toteutusajan päätyttyä ja viimeistään projektin viimeisen maksatushakemuksen liitteenä. Erillisen ohjeistuksen mukaisesta määrämuotoisesta loppuraportista tulee käydä ilmi toiminnan tulokset ja tavoitteiden toteutuminen sekä projektista saadut kokemukset. Loppuraportin liitteenä on oltava yhteenveto seurantatiedoista sekä toteutuneesta rahoituksesta. Loppuraportin toimittaminen on viimeisen rahoituserän maksamisen ehto.

#### **3.5.2 Ohjausryhmä**

Tuensaajan on asetettava projektille ohjausryhmä, jossa on edustajat projektisuunnitelmassa esitetyistä tahoista, mikäli rahoittajaviranomainen ei katso ohjausryhmän asettamista hankkeen luonteen vuoksi tarpeettomaksi. Ohjausryhmään on nimettävä rahoittajaviranomaisen edustaja asiantuntijaksi. Ohjausryhmän tehtävänä on seurata, ohjata ja valvoa projektin toimintaa ja rahoituksen käyttöä. Ohjausryhmän kokouksista tulee pitää pöytäkirjaa, jotka numeroidaan juoksevasti ja allekirjoitetaan sekä toimitetaan rahoittajaviranomaiselle tiedoksi. Ohjausryhmä ei vastaa oikeudellisesti projektin toiminnasta eivätkä ohjausryhmän päätökset tai kannanotot sido oikeudellisesti rahoittajaviranomaista eikä tuensaajaa.

### **3.6 Valvonta ja tarkastus**

Euroopan komissiolla ja tilintarkastustuomioistuimella, valtiontalouden tarkastusvirastolla, hallinto-, todentamis- ja tarkastusviranomaisella sekä ministeriöllä hallinnonalallaan tai niiden valtuuttamalla tarkastajalla on oikeus valvoa projektin toteuttamista ja tarkastaa tuensaajan sekä projektin toteutukseen osallistuneiden sopimuskumppanien tuotteiden ja palveluiden tai muiden tulosten tai tuotosten toteutumista, kertakorvauksen laskentamenetelmän soveltamista ja projektin EU:n ja kansallisten valtiontuki- ja julkisia hankintoja koskevien säännösten sekä muun lainsäädännön noudattamista.

Rahoittajaviranomaisella on rakennerahastolain (1401/2006, muut. 653/2009) 49 §:n mukaan oikeus suorittaa tuensaajan ja sopimuskumppanien luona tarkastuskäyntejä, joilla varmistutaan tuotteiden ja palveluiden toimittamisesta ja EU:n ja kansallisen lainsäädännön noudattamisesta. Tarkastuskäynnistä on laadittava hallintoviranomaisen ohjeiden mukainen varmennusraportti, joka toimitetaan tiedoksi tuensaajalle.

Tuensaaja ja tuensaajan sopimuskumppanit ovat saman lain 56 §:n mukaan velvollisia avustamaan tarkastajia ja varmennuskäynnin suorittajia ja luovuttamaan näiden käyttöön ilman aiheutonta viivytystä korvauksetta kaikki tarvittavat asiakirjat ja tallenteet sekä tarkastajien pyynnöstä annettava myös muut tiedot, jotka ovat tarpeen tarkastuksen asianmukaiseksi suorittamiseksi.

Tuensaaja vastaa siitä, että projektin toteutukseen osallistuvat alihankkijat velvoitetaan sopimusoikeudellisesti sitoutumaan edellä mainittuihin ehtoihin.

### **3.7 Viestintä**

Projektin toteutuksessa tulee noudattaa Euroopan komission täytäntöönpanoasetuksessa ((EY) N:o 1828/2006, muut. 846/2009 ja 832/2010) annettuja määräyksiä tiedotus- ja julkisuustoimenpiteistä.

Tuen myöntäjä julkaisee ja ylläpitää listaa EU-tukea saaneista projekteista. Projekteista julkaistaan tuensaajan nimi, projektin julkinen nimi sekä myönnetyn ja maksetun tuen määrä. Em. tiedot ja projektin julkinen tiivistelmä näkyvät internetissä rakennerahastotietopalvelussa, joka saa tietonsa EU:n rakennerahastojen hallintajärjestelmästä (EURA 2007). Projektin julkinen nimi sekä tiivistelmä on pyydetty tuensaajalta hakemuslomakkeella.

#### **Tuensaajan vastuulla on tiedottaa projektille myönnetystä EU-tuesta seuraavasti:**

EU-tukea saaneen projektin viestinnässä on huolehdittava, että EU:n osallistuminen projektin rahoitukseen mainitaan aina tiedotettaessa tai annettaessa muutoin julkisuuteen tietoja projektista. Suositeltavaa on mainita myös tuen myöntäjä. Huomiota tulee kiinnittää myös siihen, että kaikki projektiin osallistuvat henkilöt tai yhteisöt ovat tietoisia EU:n osallistumisesta projektin rahoitukseen.

EU-lippu ja teksti EU:n osallisuudesta tulee laittaa näkyville projektia koskevaan sähköiseen ja kirjalliseen materiaaliin. Graafisten tunnusten käyttö tulee huomioida kaikessa projektissa julkistavassa materiaalissa. Aineistoon tulee laittaa esille EU-lippu, tekstit "Euroopan unioni" ja "Euroopan sosiaalirahasto" sekä "Vipuvoimaa EU:lta" -tunnus. Suositeltavaa on laittaa näkyville myös tuen myöntäjän graafinen tunnus.

Internet-sivuilta [www.rakennerahastot.fi](http://www.rakennerahastot.fi) löytyvät sähköiset versiot graafisista tunnuksista sekä muu viestintää palveleva aineisto. Pyynnöstä tuensaaja saa aineiston tuen myöntäneeltä viranomaiselta. Rakennerahastoviestintää varten suunniteltua visuaalista ilmettä voi käyttää hankkeiden viestinnässä.

Tiedotusaineisto tulee arkistoida muun projektimateriaalin yhteyteen jotta velvoitteiden täytyminen voidaan myöhemmin todentaa.

### **3.8 Rahoituksen maksamisen ehdot**

Tuensaaja vastaa siitä, että muut rahoitusta myöntävät tahot tekevät projektiin osallistumisesta tarpeelliset päätökset ja osallistuvat rahoitukseen ja että tämä rahoitus toteutuu projektisuunnitelman mukaisesti. Tuensaajan on seurattava eri tahojen (kuntien, muun julkisen ja yksityisen) rahoituksen toteutumista projektisuunnitelman mukaisesti ja raportoitava siitä rahoittajaviranomaiselle maksatushakemuksen yhteydessä maksatushakemus- ja rahoituseurantalomakkeella. Toteutuneesta kunta- ja muusta julkisesta rahoituksesta on esitettävä tositate maksatushakemuksen yhteydessä.

Hyväksyttyä rahoitussuunnitelmaa tulee noudattaa. Myös projektisuunnitelmassa mainitsemattomat mahdolliset muut tulot ja rahoitus on ilmoitettava rahoittajaviranomaiselle, jolla on oikeus ottaa ne huomioon vähennyksenä omasta rahoitusosuudestaan.

Rahoittajaviranomainen maksaa rahoituksen tuensaajalle maksatushakemuksen perusteella jälkikäteen. Tuensaajalle ei voida maksaa kustannuksia, jotka sisältyvät maksatushakemuksiin, joiden vaadittuja seurantatietoja, loppuraportteja tai muita pyydettyjä liitteitä tai lisäselvityksiä ei ole toimitettu. Maksatushakemukset on toimitettava rahoittajaviranomaiselle seuraavassa määrättyllä tavalla.

TeiniMinno -esiselvityshankkeessa kehitetään nuorten työllistymistä edistävä innovaatiotoimintaan perustuva konsepti ja pilotoidaan sitä yhdessä yritysten, nuorten ja ammatillisen keski- ja korkea-asteen (Omnia) sekä vapaan sivistystyön oppilaitosten (Espoon työväenopisto) kanssa. Pilotin tulosten pohjalta kehitetään TeiniMinno -toimintamalli ja julkaistaan käsikirja, joka levitetään cc-lisenssillä.

Hankkeen toteutus on jaettu eri vaiheisiin, joista toimitetaan dokumentit hankkeessa tehdyn työn ja tuloksen todentamiseksi.

#### TYÖPAKETTI 1: Verkosto ja konsepti

Toiminta:

- Yhteistyöverkoston luominen ja osallisten etsiminen
- Konseptin rakentaminen

Rahoittajalle toimitettavat dokumentit:

- Yhteistyöverkoston mallinnos ja räätälöity MINNO-konseptidokumentti

#### TYÖPAKETTI 2: Pilotti

Toiminta:

- Konseptin pilotoiminen kevyellä innovaatioprosessilla yhdessä oppilaitosten, nuorten ja yritysten kanssa.
- Tieto- ja kokemusaineiston kerääminen pilotin aikana.

Rahoittajalle toimitettavat dokumentit:

- Toteutussuunnitelmadokumentti
- Tutkimussuunnitelma, aineistolitteraatti

#### TYÖPAKETTI 3: Toimintamalli

- Tiedon ja kokemusten kokoaminen, toimintamallin luominen ja koostaminen käsikirjaksi ja levittäminen

Rahoittajalle toimitettavat dokumentit:

- Lopputuotteena käsikirja (pdf ja hypermedia)

#### TYÖPAKETTI 4: Arviointi ja levittäminen

Toiminta:

- Esiselvityshankkeen arviointi

Rahoittajalle toimitettavat dokumentit:

- Arviointidokumentti
- Ruutukaappaus nettisivusta, jossa käsikirja jaossa cc-lisenssillä
- Rahoittajan hyväksymä: EURA-loppuraportti

Hankkeen kokonaiskustannukset ovat 45 000 €, josta Uudenmaan ELY-keskuksen osuus on 36 000 € (80%)

ja toteuttajaorganisaation (Metropolia Ammattikorkeakoulu Oy) omarahoitussuus 9 000 € (20%, kuntarahoitussuus).

Tuen maksaminen:

Tuki maksetaan yhdessä erässä. Tuensaajan tulee liittää edellä määritellyt todentavat materiaalit maksatushakemuksen liitteiksi. Maksatushakemus tulee toimittaa rahoittajalle, kun tavoitteet on saavutettu ja toimenpiteet suoritettu, mutta kuitenkin viimeistään kolmen (3) kuukauden kuluttua hankkeen päättämispäivämäärästä.

Kertakorvauksen maksamisen edellytyksenä on päätöksen mukainen hyväksyttävä hankkeen toteuttaminen ja sen todentaminen päätöksessä määriteltyjen asiakirjojen avulla. Jos päätöksessä edellä määritellyt toimenpiteet, tulokset tai tuotokset eivät toteudu, maksua ei suoriteta.

**Tuensaaja vastaa näiden velvoitteiden täyttämässä ilmenneistä virheistä ja laiminlyönneistä suhteessa rahoituksen myöntäneeseen viranomaiseen myös yhteistyökumppaneidensa osalta.**

### **3.9 Tuen maksamisen keskeyttäminen, lopettaminen ja takaisinperintä**

Tuen myöntänyt viranomainen voi määrätä myönnetyn tuen maksamisen keskeytettäväksi tai lopetettavaksi ja jo maksettu tuki takaisinperittäväksi, jos EU:n ja kansallisten säädösten tai tukipäätöksen ehtoja ei ole noudatettu.

Tuensaaja on velvollinen palauttamaan liikaa, virheellisesti tai muutoin perusteettomasti maksetun tuen korkoineen myönnettyä tukea koskevien säännösten mukaisesti.

**Lain eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan ohjelmien ja hankkeiden rahoittamisesta (1652/2009) 20 §:n mukaan:**

Tuen myöntäneen viranomaisen on määrättävä tuen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu avustus takaisin perittäväksi, jos:

- 1) tuen myöntämistä, maksamista tai valvontaa varten on annettu virheellisiä tai harhaanjohtavia tietoja taikka tietoja on salattu ja virheellisten tai harhaanjohtavien tietojen antamisella tai tietojen salaamisella on ollut vaikutusta rahoituksen saamiseen;
- 2) tuen maksamista tai valvontaa varten on kieltäydytty antamasta tarvittavia tietoja, asiakirjoja tai muuta aineistoa taikka tarkastusta suoritettaessa kieltäydytty täyttämästä muita tuen saajalle tarkastuksen suorittamiseksi laissa säädettyjä velvollisuuksia;
- 3) tukea on käytetty muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;
- 4) tuen saaja on olennaisesti laiminlyönyt noudattaa avustuspäätöksessä määrättyjä ehtoja.

Tuen myöntänyt viranomainen voi määrätä tuen maksamisen lopetettavaksi taikka osittain tai kokonaan takaisin perittäväksi, jos:



- 1) tuen saaja ei ole noudattanut avustuspäätöksessä määrättyjä ehtoja;
- 2) sellaisen omaisuuden omistus- tai hallintaoikeus, jonka hankkimiseen tuki on myönnetty, on luovutettu ennen kuin viisi vuotta on kulunut tuen maksamispäivästä, taikka tuen saaja on lopettanut tuen kohteena olleen toiminnan tai supistanut sitä olennaisesti;
- 3) tuen saaja on joutunut ulosottotoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin taikka yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn kohteeksi ja jollei tuen käyttötarkoituksesta muuta johdu;
- 4) perusrakenteen investointitukena maksetun tuen kohteena olevan toiminnan omistussuhteissa on tapahtunut viiden vuoden aikana avustuksen maksamispäivästä sellaisia olennaisia muutoksia, jotka vaikuttavat hankkeen luonteeseen tai täytäntöönpanon edellytyksiin taikka hyödyttävät aiheettomasti jotakin yritystä tai julkista yhteisöä;
- 5) tuki tai sen osa on myönnetty tai maksettu väärin perustein.

### 3.10 Muut ehdot

#### Ohjausryhmä

Hankkeelle tulee asettaa päätöksen kohdan 3.5.2 mukaisesti erillinen ohjausryhmä, joka seuraa ja ohjaa hankkeen toteuttamista. Ohjausryhmä voi olla yhteinen toisen hankkeen kanssa tai ohjausryhmälle kuuluvat asiat voidaan käsitellä organisaation muussa asiantuntija ryhmässä. Ohje ohjausryhmistä on päätöksen liitteenä.

Projektin toteuttamisessa huomioitavat muut säädökset ja ohjeet:

- (EY) N:o 1081/2006, muut. 396/2009 (Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus Euroopan sosiaalirahastosta)
- (EY) N:o 1083/2006 (Neuvoston asetus Euroopan aluekehitysrahastoa, Euroopan sosiaalirahastoa ja koheesiorahastoa koskevista yleisistä säännöksistä)
- (EY) N:o 1828/2006 (Komission täytäntöönpanoasetus)
- Manner-Suomen ESR-ohjelma-asiakirja 2007-2013, hyväksytty komission päätöksellä 26.10.2007
- Rakennerahastolaki (1401/2006, muut. 1653/2009)
- Valtioneuvoston asetus rakennerahastoista (311/2007, muut. 799/2008 ja 1656/2009)
- Valtioneuvoston asetus rakennerahastoista osarahoitettavien menojen tukikelpoisuudesta (1079/2007, muut. 501/2011)
- COCOF:in ohje yksinkertaistetuista kustannusmalleista (COCOF 09/0025/04-FI)
- Laki eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan ohjelmien ja hankkeiden rahoittamisesta (1652/2009)
- Valtioneuvoston asetus eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan ohjelmien ja hankkeiden rahoittamisesta (1695/2009)
- Laki julkisista hankinnoista (348/2007) ja valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista (614/2007)
- Laki julkisista hankinnoista annetun lain muuttamisesta (321/2010) sekä valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista annetun valtioneuvoston asetuksen muuttamisesta (331/2010)

- Ministeriön ja ELY-keskuksen antama täydentävä ohjeistus.

#### **4. MUUTOKSENHAKU**

Muutosta tähän päätökseen haetaan liitteenä olevan muutoksenhakuosoituksen mukaisesti.

Tarkastaja, Rahoitusryhmän  
päällikön poissa ollessa Riitta Salasto

ESR-koordinaattori Sari Orava

**TIEDOKSI** Maria Laaninen, maksatus ja tarkastus, Uudenmaan ELY-keskus

**LIITTEET** Projektisuunnitelma  
Ohje tukikelpoisista menoista (Hallintoviranomaisen ohje 2/2010, TEM)  
Ohje ohjausryhmistä (Hallintoviranomaisen ohje 2/2010, TEM)  
Tiedotusohje EU-hankkeiden toteuttajille ja graafinen ohjeistus (1.3.2010, TEM)  
Maksatushakemuksen täyttöohje  
Seurantalomakkeen täyttöohje  
Loppuraportin täyttöohje  
Muutoksenhakuosoitus